新任役職者研修

対象者

新任役職者（主任クラス）の方

研修のねらい

①役職者として必要となるマネジメントの基本知識を習得する。
②役職者として必要な労務管理の知識を習得する。
③役職者として部下を指導・育成するときの効果的手法を習得する。

タイムスケジュール

時間	内　　容	概要
0：00	**1．管理職の役割**	・組織全体における管理職の役割についての理解促進
	2．ＰＤＣＡサイクルの基本知識	・管理職に求められるＰＤＣＡサイクルのポイント
	3．チームワークの高め方	・チームワークを高めるためのポイント
	4．必要となる労務知識	・管理職に必要となる労務知識
	5．部下育成のポイント	・部下育成を効果的に進めるためのポイント
	6．部下を成長させる指示の出し方	・日常の関わりによって部下を育成する方法
	7．上司への報告の仕方	・経営陣と現場の橋渡し役として必要な報告の仕方
	8．部下を成長させる報告の受け方	・部下からの的確な報告を促進するための効果的手法
8：00	**9．部下のモチベーションを高める方法**	・部下のモチベーションを高める３つのポイント